

健康檢查申請流程

同仁欲健康檢查時

1. 先與醫院預約健康檢查時間
2. 下載健康檢查請示單填好個人資料送出核章
3. 至差勤系統登錄健康檢查時間
4. 將請示單掃描上傳差勤系統當請假附件
5. 健康檢查後，持收據及補助費申請表至人事室辦理補助費申請

人事室

